

## **Instrucción 3/2023, de la Dirección General de la Función Pública, sobre la tramitación de los partes médicos de baja, confirmación y alta.**

El Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, ha modificado el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, con la principal finalidad de suprimir, a partir del 1 de abril de 2023, la obligación del personal empleado de presentar en la empresa copia de los partes médicos de baja, confirmación y alta derivados de incapacidad temporal.

Dicha previsión ha sido desarrollada por la Orden ISM/2/2023, de 11 de enero, por la que se modifica la Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, habiendo dictado la Tesorería General de la Seguridad Social diversas instrucciones técnicas sobre el nuevo sistema de gestión a través de los Boletines de Noticias Red 1, 2 y 3 de 2023.

Ha de tenerse en cuenta, no obstante, que la supresión de la obligación de presentar los partes de baja, confirmación y alta, no elimina la obligación contenida en el artículo 14.2 de la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, de 7 de septiembre de 2009, sobre horarios de trabajo y vacaciones del personal funcionario, de comunicar cualquier ausencia, *“en la forma que se determine por el órgano competente y con carácter inmediato, al responsable jerárquico, así como justificarse posteriormente.”*

Por otra parte, también debe tenerse en cuenta que las modificaciones normativas citadas solo afectan al personal incluido en el Régimen General de la Seguridad Social a efectos de incapacidad temporal, por lo que el personal de MUFACE, MUJEJU e ISFAS seguirá obligado a presentar los partes de baja, confirmación y alta en los mismos términos en que lo estaba hasta la fecha.

Sobre la base de las premisas indicadas se hace preciso realizar en la gestión de la incapacidad temporal los ajustes que se detallan en la presente instrucción, que tienen como finalidad mantener el correcto cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y la necesaria agilidad y control en la gestión del personal sin que éste deba presentar los partes médicos de baja, confirmación y alta.



Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y en ejercicio de la competencia atribuida a este órgano en el artículo 9.1.p) del Decreto 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, se aprueba la siguiente Instrucción.

### **Primero.**

Lo dispuesto en esta instrucción se aplica a la gestión de las ausencias por enfermedad o accidente del personal empleado que perciba sus retribuciones a través de la nómina que gestiona la Dirección General de la Función Pública.

### **Segundo.**

Con el fin de garantizar la correcta prestación de los servicios, todo el personal, cualquiera que sea su régimen de Seguridad Social, tendrá obligación de comunicar las ausencias motivadas por enfermedad o accidente a su jefatura de personal o a la dirección o jefatura de su centro de trabajo, en la forma que se determine por la respectiva jefatura de personal, tan pronto como sepa que la ausencia se va a producir. La misma obligación existirá en relación con la finalización de la ausencia, que la persona empleada deberá comunicar de la misma forma.

Las jefaturas de personal deberán dictar instrucciones dirigidas a los centros de trabajo que tengan adscritos indicando la forma en que les deben informar de las ausencias del personal que preste servicio en los mismos.

### **Tercero.**

Las ausencias debidas a enfermedad o accidente, cualquiera que sea su duración y desde el primer día de ausencia, sólo estarán justificadas si el facultativo correspondiente expide el parte de baja por incapacidad temporal que acredite la imposibilidad de asistir al trabajo.

Solo en los casos excepcionales en los que, por causas no imputables al personal empleado público, no pueda obtenerse el parte médico de baja del facultativo correspondiente, se admitirá, como documentación que justifica la ausencia al trabajo un informe o certificado expedido por el facultativo de MUFACE/MUJEJU/ISFAS o el Servicio Público de Salud en el que deberán constar, al menos, los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y DNI o número de la Seguridad Social del paciente.
- Fecha de la atención sanitaria.
- Declaración de la situación de imposibilidad de acudir al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral.
- Datos identificativos del facultativo firmante.



Este certificado o informe médico solo podrá admitirse, en los casos previstos en el párrafo anterior, como justificación del primer día de ausencia. En el caso de que la imposibilidad de acudir al trabajo se prolongue durante más de un día, el segundo y los siguientes de ausencia deberán justificarse mediante un parte médico de baja por incapacidad temporal.

#### Cuarto.

El personal empleado cuya incapacidad temporal se rija por el Régimen General de la Seguridad Social no tendrá obligación de presentar en su jefatura de personal o centro de trabajo los partes médicos de baja, confirmación y alta que tengan una fecha posterior al 31 de marzo de 2023.

Con el fin de disponer de la información necesaria para la gestión que derive de la incapacidad temporal de este personal, la Dirección General de la Función Pública descargará diariamente a través del Sistema Red de la Seguridad Social los “Ficheros INSS Empresa —FIE—” y realizará la grabación de sus datos en el sistema informático REHNO, que generará un correo automático dirigido a la respectiva unidad de personal con la información contenida en los mismos.

Las unidades de personal deberán establecer los mecanismos necesarios para que la indicada información sea remitida lo antes posible al personal responsable de los centros de trabajo dependientes de las mismas con el fin de que realicen el correspondiente control de las ausencias y la gestión del personal que en cada caso proceda, comprobando que dicha información coincide con la comunicación que haya realizado la persona interesada.

Así mismo, el sistema informático remitirá mensualmente a las unidades de personal un correo electrónico con el listado de los absentismos con incidencia en nómina que hayan tenido algún periodo abierto en el mes anterior con el fin de que se haga la correspondiente revisión.

En el caso de advertir alguna discrepancia entre la información recibida a través de los correos electrónicos y la facilitada por la persona que causó la baja, la unidad de personal deberá ponerse en contacto con la persona afectada y/o con el Servicio de Retribuciones de esta Dirección General para resolver la incidencia.

Las unidades de personal mantendrán la posibilidad de consultar en cualquier momento los absentismos en el Sistema REHNO, pero sólo grabarán datos de incapacidad temporal en dicho Sistema o en el Sistema Red por indicación expresa del Servicio de Retribuciones.



#### **Quinto.**

La transmisión de los datos a que se refiere el artículo 7.2 del Real Decreto 1060/2022, y el artículo 11.1 de la Orden ISM/2/2023, de 11 de enero (grabación de datos que se venía realizando por las unidades de personal a través del Sistema Red en la opción de menú “Incapacidad Temporal online”), se realizará por la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de bajas médicas que tengan una fecha igual o posterior al 1 de abril de 2023. La transmisión de los datos de las bajas médicas, partes de confirmación y altas de fechas anteriores se realizará online por la respectiva unidad de personal.

#### **Sexto.**

Lo dispuesto en los apartados Cuarto y Quinto de esta Instrucción no es de aplicación a la gestión de la incapacidad temporal del personal incluido en el Mutualismo Administrativo (MUFACE /MUJEJU/ ISFAS), por lo que este personal mantiene la obligación de presentar en su unidad de personal los partes médicos de baja, confirmación y alta en los términos previstos en su respectiva normativa (Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normativa de aplicación).

Del mismo modo, las unidades de personal continuarán grabando los datos relativos a las ausencias por incapacidad temporal de este personal tanto en el sistema informático REHNO como en CEPIT (MUFACE).

#### **Séptimo.**

La gestión de la incapacidad temporal del personal que tenga una cotización mixta (MUFACE/MUJEJU/ISFAS y Régimen General; Disp. Ad. 3ª LGSS y art. 20.2 Orden PCM/74/2023) se regirá por lo dispuesto en el apartado Sexto de esta Instrucción, no siéndole de aplicación lo dispuesto en los apartados Cuarto y Quinto.

#### **Octavo.**

Se deroga la Instrucción 1/2020, de 17 de enero, sobre la justificación de ausencia por enfermedad común o accidente no laboral.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

